



## Junta Administrativa

Secretaría



### CERTIFICACION NUM. 37 (2004-2005)

Yo, Luisa González Cotto, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2005, aprobó la **REVISIÓN DEL PROCESO PARA LA OTORGACIÓN DE LICENCIAS Y AYUDAS ECONOMICAS PARA ESTUDIOS DEL PERSONAL NO DOCENTE.**

Esta Certificación es efectiva al 1 de agosto del 2005.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy, catorce de junio de dos mil cinco.



Luisa González Cotto

Secretaria de la Junta Administrativa



Vo. Bo. Víctor Borrero Aldahondo, Ph.D.

Rector

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA  
JUNTA ADMINISTRATIVA**

**PROCESO PARA LA OTORGACION DE  
LICENCIAS Y AYUDAS ECONOMICAS  
PARA ESTUDIOS DEL PERSONAL NO DOCENTE**

APROBADO  
26 ABRIL 2005

## I. Introducción

Con el propósito de mejorar la preparación académica del personal no docente, la Universidad de Puerto Rico en Carolina le ofrece - en la medida en que se lo permiten los recursos fiscales - una serie de oportunidades educativas que son parte del cuadro general de mejoramiento profesional de la Universidad de Puerto Rico.

El mejoramiento profesional del personal no docente es un activo que propende hacia una mayor eficiencia en el área de trabajo.

Para lograr nuestro objetivo, hemos establecido el siguiente sistema de licencias extraordinarias y ayudas económicas. Este facilita al personal no docente mejorar su preparación académica, según lo establece el Reglamento General de la UPR, la Junta de Síndicos y la Junta Administrativa:

- A. Licencia Extraordinaria con Sueldo - Sección 92.9
- B. Licencia sin Sueldo - Artículo 92
- C. Licencias Extraordinarias Sin Sueldo con Ayuda Económica - Artículo 92, Sección 92.2.2 y Certificación Núm. 86 (2003-04) de la Junta de Síndicos
- D. Ayuda Económica Especial

Certificación Núm. 86 (2003-04) de la Junta de Síndicos y 30 (2004-05) de la Junta Administrativa – UPR Carolina

## III. Disposiciones Generales sobre Licencias y Ayudas Económicas al Personal No Docente

- A. Las Licencias Extraordinarias sin Sueldo con Ayuda Económica, con Sueldo y las Licencias Extraordinarias sin Sueldo se podrán conceder al personal no docente.

- B. No se concederá licencia extraordinaria a un funcionario universitario que esté disfrutando de otro tipo de licencia.

IV. Procedimiento para solicitud de licencias

- A. El personal no docente que interese disfrutar de algún tipo de licencia extraordinaria se reunirá con un oficial de Recursos Humanos quien lo orientará sobre elegibilidad, tipo de licencia y beneficios que obtendrá, según la reglamentación que esté vigente.

En caso de que sea para estudios, presentará un plan detallado para el período que habrá de cubrir la licencia, carta de admisión, transcripción de créditos, informe del consejero y otros documentos oficiales según sea el caso.

- B. Una vez que el empleado radique la solicitud de licencia con todos los documentos necesarios y firmada por el Director de la Oficina o Departamento (para el trámite), el oficial de Recursos Humanos verificará, firmará y enviará la solicitud a la Secretaria de la Junta Administrativa.
- C. La Secretaria de la Junta Administrativa convocará al Comité de Licencias del Personal No Docente para la evaluación y recomendación de las solicitudes. Estas serán elevadas a la Junta Administrativa para su aprobación final.
- D. Una vez que la Junta Administrativa tome una decisión de los casos referidos, emitirá la certificación. La Secretaría de la Junta enviará copia de la certificación a la Oficina de Recursos Humanos, al empleado y a la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes.
- E. La Oficina de Recursos Humanos continuará con los trámites administrativos que correspondan al tipo de licencia o ayuda económica concedida, según las disposiciones del Reglamento General vigente y de la reglamentación y procedimientos complementarios.

vendrá obligado a rembolsar la suma de dinero al descubierto. La suma al descubierto será el valor en dinero, a base del sueldo aplicable, del total de días calendario por el que se le adelantó el sueldo no cubierto con su trabajo. De no efectuar el reembolso, será inelegible para empleo futuro en la Universidad, independientemente de la acción legal de cobro que pueda instar la institución.

## **Artículo 92 - Licencia sin Sueldo y con Sueldo para Estudios**

### *Sección 92.1 - A quién se podrá conceder*

Se podrá conceder licencia sin sueldo a miembros del personal no docente que hayan adquirido permanencia o que estén en período probatorio y tengan por lo menos tres (3) años de servicios ininterrumpidos en la institución.<sup>154</sup>

### *Sección 92.2 - Propósitos para los que se podrá conceder*

Además de las licencias sin sueldo autorizadas en otras secciones de este Reglamento, se podrá conceder licencia sin sueldo para los siguientes fines:

#### *Sección 92.2.1 - Prestación de servicios en otras instituciones del Gobierno o entidades privadas de educación superior*

Prestar servicio en otras instituciones del Gobierno o entidades privadas de educación superior, cuando se determine que la experiencia que derivará el empleado resultará en beneficio de la función que realiza en la Universidad de Puerto Rico.

#### *Sección 92.2.2 - Enseñanza o estudio*

Enseñanza o estudio en otras instituciones docentes, o estudios en la Universidad de Puerto Rico, si ello resulta en beneficio de la Universidad. Cuando la licencia sin sueldo se conceda para estudios, se podrá conceder ayuda económica siguiendo las pautas establecidas para el personal docente.<sup>155</sup>

#### *Sección 92.2.3 - Fines personales*

En casos excepcionales, plenamente justificados, se podrá conceder licencia sin sueldo para atender asuntos personales por un período de un año, prorrogable, en circunstancias excepcionales, hasta un año más.

### *Sección 92.3 - No se concederá para probar suerte*

La licencia sin sueldo no se concederá para probar suerte en otras oportunidades de empleo.

### *Sección 92.4 - Cese del motivo de la licencia*

En caso que cese la causa por la cual se concedió la licencia, el empleado deberá notificarlo a su supervisor inmediato. De requerírsele el reintegro a su empleo, deberá hacerlo, o de lo contrario, notificar a su supervisor sobre las razones por las que no está

<sup>154</sup> Anotaciones: Cf. Certificación CES Núm. 201 (1980-81).

<sup>155</sup> Anotaciones: Cf. Certificación CES Núm. 58 (1980-81).

disponible, o su decisión de no reintegrarse al empleo que ocupaba, en cuyo caso la plaza quedará vacante.

#### *Sección 92.5 - Duración*

La junta administrativa, a propuesta del rector, podrá conceder licencia sin sueldo por el tiempo que juzgue razonable, y renovar la misma, pero el período originalmente concedido, y la prórroga, no excederá de dos (2) años en total.

Cuando un miembro del personal no docente sea requerido para ocupar un puesto de servicio público o de interés público, como: Gobernador, secretario del Gabinete del Gobernador, jueces de la Rama Judicial de Puerto Rico, ayudante del Gobernador, jefe de agencia, o presidente de una institución de educación superior privada, y que el mismo sea compatible con los intereses institucionales, la licencia podrá renovarse anualmente a discreción de la junta administrativa, pero en ningún caso la licencia total que se conceda excederá de ocho (8) años.<sup>156</sup>

#### *Sección 92.6 - Cancelación*

La junta administrativa, a propuesta de la autoridad nominadora, podrá cancelar una licencia sin sueldo en cualquier momento, si se determina que no se cumple el objetivo por el cual se concedió. En este caso, se deberá notificar al empleado con quince (15) días de anticipación, expresándole los fundamentos de la cancelación.

#### *Sección 92.7 - Notificaciones a la autoridad nominadora requeridas al empleado*

El empleado tiene la obligación de notificar a la autoridad nominadora de cualquier cambio en la situación que motivó la concesión de su licencia sin sueldo, o de su decisión de no regresar al trabajo al finalizar su licencia.

#### *Sección 92.8 - Acumulación de licencia ordinaria o por enfermedad*

El empleado no acumulará licencia ordinaria, ni por enfermedad, mientras disfruta de licencia sin sueldo.

#### *Sección 92.9 - Licencia con sueldo para estudios graduados*

Se podrá conceder licencia con sueldo para realizar estudios graduados, bajo circunstancias excepcionales de conveniencia institucional, al personal no docente con nombramiento regular y con tres (3) años o más de servicios satisfactorios. Esta licencia, se concederá en interés de la Universidad, con el propósito de ofrecer a los empleados no docentes, que posean capacidad e interés, oportunidades de mejoramiento profesional mediante la realización de estudios graduados. Los estudios que se autoricen a este personal, se podrán cursar dentro o fuera de Puerto Rico en materias directamente relacionadas con su trabajo. La consideración y aprobación de estas licencias se regirá siguiendo las pautas que establece este Reglamento para las licencias con sueldo al personal docente. Dichas pautas no deben estar en conflicto con las siguientes disposiciones:

---

<sup>156</sup> **Anotaciones:** Cf. Certificación JS Núm. 200 (2000-2001).

*Sección 92.9.1 - Procedimiento para obtener la licencia*

El empleado presentará la solicitud de licencia en el formulario provisto para ese propósito por la unidad a la cual pertenece, cumpliendo con el calendario que anualmente emiten las juntas administrativas para la consideración de las licencias al personal. Se requerirá incluir con la solicitud, evidencia de haber sido admitido a cursar estudios en la institución correspondiente. Se someterá a la Oficina de Recursos Humanos una descripción del programa de estudios en que está matriculado y un informe de progreso académico.

*Sección 92.9.2 - Retribución durante el disfrute de la licencia*

El empleado en licencia con sueldo para realizar estudios, recibirá su sueldo regular, sin incluir retribución adicional alguna por concepto de diferencial, compensación o bonificación concedida. Podrá otorgarse una retribución menor, hasta de medio sueldo, si por razones presupuestarias no se pudiera conceder la totalidad del mismo.

*Sección 92.9.3 - Retribución al personal con funciones ejecutivas*

Cuando un empleado regular no docente, que cesa en un cargo ejecutivo de confianza, es elegible para licencia con sueldo para realizar estudios, podrá solicitarla a la junta administrativa de la unidad a la cual pertenece y, de serle concedida, se le retribuirá a base del sueldo que le corresponda al reintegrarse a su puesto regular.

*Sección 92.9.4 - Deber de informar del empleado*

El empleado deberá informar a la oficina de recursos humanos, de la unidad a la cual pertenece, cualquier cambio en el comienzo, terminación de la licencia para estudios autorizada, así como cualquier cambio en cuanto al programa de estudios o de institución académica. Someterá, además, un informe de progreso académico al finalizar cada período académico, ya sea semestre, trimestre o cual fuere. La oficina de recursos humanos realizará el trámite correspondiente a la junta administrativa.

*Sección 92.9.5 - Reingreso al servicio*

Al conceder licencia con sueldo para realizar estudios, la Universidad no se compromete a ubicar al empleado que reingresa al servicio en un puesto superior al que ocupaba al momento de acogerse a la licencia.

*Sección 92.9.6 - Compromiso de servicio*

El empleado que disfrute de licencia con sueldo para realizar estudios, firmará un contrato comprometiéndose a reintegrarse y a prestar servicios a la Universidad a la terminación de la licencia por un período de tiempo no menor que la duración de la licencia. Este compromiso se regirá, por las disposiciones de este Reglamento para las licencias al personal docente.



JUNTA DE SÍNDICOS  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 86  
2003-2004

Yo, Gloria Butrón Castelli, Secretaria de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

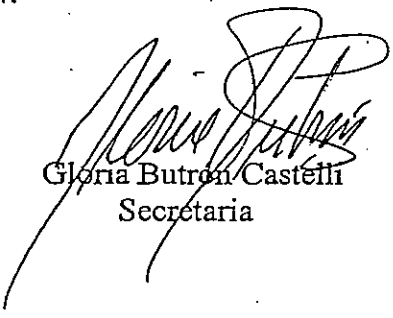
La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado, 21 de febrero de 2004, previa recomendación de su Comité de Asuntos Financieros, de la Junta Universitaria y con el endoso del Presidente de la Universidad, aprobó:

**Los criterios y estipendios que regirán en la concesión de las licencias extraordinarias sin sueldo con ayuda económica y de las ayudas económicas que se concedan al personal universitario de conformidad con el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.**

Estos criterios y estipendios se incorporan y forman parte de esta Certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de febrero de 2004.



  
Gloria Butrón Castelli  
Secretaria

CENTENARIO  
**UPV** 1903 - 2003

**Criterios y Estipendios  
que regirán en la concesión de  
Licencias Extraordinarias Sin Sueldo  
con Ayuda Económica y de  
las Ayudas Económicas del  
Personal Universitario**



1903

Aprobado mediante la Certificación Núm. 86 (2003-2004) de la Junta de Síndicos.

**CRITERIOS Y ESTIPENDIOS QUE REGIRÁN EN LA CONCESIÓN DE LICENCIAS  
EXTRAORDINARIAS SIN SUELDO CON AYUDA ECONÓMICA Y DE OTRAS AYUDAS  
ECONÓMICAS**

Estas normas tienen el propósito de establecer los criterios y estipendios que regirán en la concesión de licencias extraordinarias sin sueldo con ayuda económica y de las ayudas económicas que se concedan al personal universitario, de conformidad con el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Para disfrutar de una licencia extraordinaria sin sueldo con ayuda económica o ayuda económica, el personal deberá cumplir con el programa normal de un estudiante a tarea completa de acuerdo con las normas vigentes en la institución donde estudie. Se entenderá también como programa normal de estudio a tarea completa, el tiempo que se dedique única y completamente a los trabajos de tesis.

**A. LICENCIA EXTRAORDINARIA SIN SUELDO CON AYUDA ECONÓMICA  
Y OTRAS AYUDAS ECONÓMICAS**

1. Estipendios
  - a) El estipendio mensual para hospedaje y subsistencia será una ayuda económica equivalente al cincuenta por ciento (50%) del sueldo del empleado, según la escala vigente.
2. Ayudas adicionales
  - a) Se efectuará el pago de la totalidad del costo de la matrícula mediante facturación directa de la universidad donde se realizan los estudios. Si se le eximiere al empleado del pago de matrícula, no tendrá derecho al reembolso de la misma.
  - b) Asignación hasta un máximo de \$350 por semestre o período lectivo para gastos de libros y materiales.
  - c) Concesión hasta un máximo de \$700, previa presentación de facturas, como reembolso por gastos de preparación de tesis doctoral o maestría.
3. Gastos de transportación ida y regreso a la terminación de la licencia o ayuda económica. Si se otorga una nueva licencia o ayuda económica no conlleva gastos de viaje por estar atendidos en su primera concesión.
4. Si el empleado opta por hacer el pago correspondiente a su aportación individual al Sistema de Retiro una vez concedida la licencia, la Universidad de Puerto Rico hará la aportación patronal.

## **B. AYUDA ECONÓMICA DURANTE EL VERANO**

El personal que lleve a cabo estudios formales durante el verano recibirá una ayuda económica de \$1,500 para cubrir gastos de matrícula, libros, viaje y hospedaje. Si ha estado estudiando durante el semestre previo, sólo podrá recibir lo correspondiente al pago de matrícula. La cantidad correspondiente a esta ayuda se reembolsará mediante la presentación de recibos.

## **C. AYUDA ECONÓMICA ESPECIAL**

1. Se podrá conceder ayuda económica especial al personal universitario que tenga jornada completa de trabajo y que realice estudios en áreas de su especialización en programas nocturnos, sabatinos, a distancia o no tradicionales, entre otras modalidades, en instituciones de educación superior en Puerto Rico y los Estados Unidos.
2. El empleado deberá demostrar que la institución que ofrece el programa está debidamente acreditada por el Consejo de Educación Superior o la agencia correspondiente.
3. La aprobación de esta ayuda económica especial estará sujeta a la certificación por parte del decano de asuntos académicos de la unidad correspondiente, a los efectos de que la institución de educación superior que ofrece el programa es una cuyos grados o títulos son reconocidos por la Universidad de Puerto Rico, de conformidad con el Artículo 42, Sección 42.2 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico vigente.
4. El pago de los gastos de matrícula será considerado como un concepto para la concesión de la ayuda.

## **D. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los estipendios dispuestos en estas normas son de naturaleza optativa, según establecido en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, por lo cual las unidades institucionales pueden, sin excederse de los límites establecidos y de conformidad con sus limitaciones presupuestarias, conceder las cantidades que estimen procedentes de acuerdo a la situación particular de cada solicitante.
2. Podrá concederse una licencia extraordinaria sin sueldo con ayuda económica parcial cuando el empleado obtenga una beca o cualquier otro tipo de ayuda económica de otras fuentes.
3. El dinero desembolsado por la institución en pago de la ayuda económica se considerará una deuda del que disfruta la ayuda económica. El compromiso de servicio de quien disfruta este beneficio está dispuesto en el Artículo 50, Sección 50.3 y subsiguientes del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

4. El personal en disfrute de licencia extraordinaria sin sueldo con ayuda económica o ayuda económica que interese aceptar alguna beca o algún trabajo, remunerado o no, deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 52, Secciones 52.4.3 y 52.4.4.
5. Al notificar la concesión de una licencia extraordinaria sin sueldo con ayuda económica o cualquier otro tipo de ayuda económica, se deberá informar al personal sobre sus deberes y obligaciones respecto a la misma, según dispuesto en la reglamentación universitaria.
6. Los estipendios indicados anteriormente se aplicarán a partir del 1º de agosto de 2004.
7. A partir de la fecha indicada en el apartado 6 anterior, quedarán sin efecto las disposiciones de las Certificaciones Núms. 58 (1980-81) y 42 (1994-95) de la Junta de Síndicos y cualquier otra certificación, norma o reglamento o comunicación en conflicto con esta certificación.



# Junta Administrativa

Secretaría



## **CERTIFICACION NUM. 30 (2004-2005)**

Yo, Luisa González Cotto, Secretaria de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, CERTIFICO QUE:

La Junta Administrativa, en su reunión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2005, aprobó Enmendar la Certificación Núm. 408 (1997-98) de la Junta Administrativa de la antigua ACR, relacionada con la Ayuda Económica Especial para profesores y empleados que mientras están prestando servicios a la Institución desean mejorarse profesionalmente, para que lea:

1. **La Junta Administrativa podrá conceder ayuda económica especial hasta un máximo de \$1,550 para mejoramiento profesional en sus áreas de especialidad, mientras se están desempeñando en sus funciones. Esta ayuda Económica podrá incluir lo siguiente:**

- Estipendio de matrícula

Podrá cubrir gastos de matrícula por período lectivo.

- Gastos de Viaje

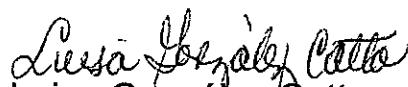
Podrá cubrir gastos de viaje equivalentes a los pasajes de ida y vuelta al lugar donde está ubicado el centro de estudios del profesor o empleado.

- Libros y materiales

El profesor o empleado podrá recibir de la Universidad de Puerto Rico la cantidad de \$150 por período lectivo.

2. **La cantidad de \$1,550 se pagará mediante reembolso.**

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente en Carolina, Puerto Rico, hoy, veintitrés de febrero de dos mil cinco.



Luisa González Cotto

Secretaria de la Junta Administrativa



Vo. Bo. Víctor Borrero Aldahondo, Ph.D.  
Rector